La taxe de séjour au réel
Mode d'emploi pour les hébergeurs au 1/05/15

CONTACT/INFORMATIONS

Mme BONNET Patricia, en charge de la relation avec les hébergeurs est à votre écoute afin de répondre à vos questions.
Par téléphone 04 50 73 71 53 ou par email
tourisme@alpesduleman.com

RAPPEL

- La taxe de séjour existe depuis 1910 en France.
- Elle est payée par les touristes et collectée par les logeurs qui la reversent.
- La taxe est gérée et collectée par l'Office de Tourisme des Alpes du Léman.
- Son produit est affecté aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique des communes des Alpes du Léman.
- La délibération instaurant la taxe de séjour au réel sur le territoire des Alpes du Léman à partir du 1er juillet 2014 en date du 25/06/2014 et celle du 11 mars 2015 apportant les modifications exigées par la loi du 29/12/2014, délibérations prises par le Syndicat des Alpes du Léman.

Elle est applicable sur toutes les communes adhérentes aux Alpes du Léman : Bellevaux, Habère-Poche, Habère-Lullin, Lullin, Mégevette, Reyvroz, Saxel et Villard.

LES ETAPES ANNUELLES

Vous êtes informés par courrier et/ou courriel.

COLLECTE DE LA TAXE, TENUE DU REGISTRE DU LOGEUR, ET AFFICHAGE DE LA TAXE DE SEJOUR DU 1er JANVIER AU 31 DECEMBRE

ENTRE LE 1ER ET LE 15 AVRIL

VERSEMENT N°1 – Taxation sur la période du 1er octobre au 30 mars.
Bordereau + chèques correspondants à l'ordre du trésor public

ENTRE LE 1ER ET LE 15 OCTOBRE

VERSEMENT N°2 - Taxation sur la période du 1er avril au 30 septembre .
Bordereau + chèques correspondants à l'ordre du trésor public

LA TARIFICATION

Le Code Général des Collectivités Territoriales détermine des fourchettes tarifaires selon les natures et catégories d'hébergement. Le Tableau ci-contre précise les tarifs applicables sur notre territoire à compter du 1er juillet 2014.

	Hôtel, meublé de tourisme et résidence de tourisme 3 *** , tous autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes			**Hôtel, meublé de tourisme et résidence de tourisme 2 **** , tous autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes			**Hôtel, chambres d'hôtes, meublé de tourisme et résidence de tourisme 1 * villages de vacances 1, 2 et 3***, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristique par tranche de 24h , tous autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes			Hôtel, et résidence de tourisme, villages de vacances, meublés de tourisme et hébergements assimilés **en attente de classement ou sans classement**			Terrains de camping et terrains de caravaneige ainsi que tout terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes		
	Nbre de nuitées	Tarif	Montant	Nbre de Nuitées	Tarif	Montant	Nbre de Nuitées	Tarif	Montant	Nbre de nuitées	Tarif	Montant	Nbre de nuitées	Tarif	Montant
Adultes et enfants de + 17 ans		0.70 €			0.50 €			0.40 €			0.40 €			0.40 €	

EXONERATIONS OBLIGATOIRE

- Les personnes mineures ;
- Les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la commune ;
- Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire ;
- Les personnes qui occupent des locaux dont le loyer est inférieur à un montant que le conseil municipal détermine.

LA TAXE DE SEJOUR ET LES HEBERGEURS

Chaque logeur doit impérativement :

- Collecter la taxe de séjour en faisant distinctivement apparaître son montant sur la facture du client.
- Communiquer sur ses outils de promotion le montant de la taxe qui concerne son hébergement (flyers, Internet).
- Afficher dans son hébergement l'affichette informative prévue à cet effet.

Etablir ses déclarations et reversements dans les délais.

LES OUTILS MIS A LA DISPOSITION DES HEBERGEURS

LE REGISTRE DU LOGEUR

A renseigner au quotidien et à joindre à l'état récapitulatif et au règlement 2 fois par an.
Vous devez tenir un registre de la fréquentation de votre hébergement.
Vous devez le communiquer à la fin de chaque période. Il ne doit pas faire apparaître de données relatives à l'état civil des personnes, ou leurs origines (noms, pays, régions).
Vous disposez sûrement déjà de votre propre outil dont vous pouvez donner copie, mais vous pouvez également utiliser le modèle

LE BORDEREAU RECAPITULATIF

A joindre au règlement et au registre du logeur 2 fois par an
Le bordereau récapitulatif précise :
- vos coordonnées personnelles et celles de l'établissement loué
- la période de déclaration
- le total des nuitées,
- le montant de la taxe collectée durant la période.

Il est impérativement daté et signé.

L'AFFICHETTE D'INFORMATION Art R2333-46 C.G.C.T

A afficher obligatoirement dans votre hébergement. Les tarifs et les modalités d'application de la taxe doivent être affichés dans TOUS les hébergements touristiques.
Nous vous fournissons une affichette sur laquelle figure en plus les coordonnées de votre Office de Tourisme afin de permettre à vos hôtes de s'informer sur les activités proposées. Vous pouvez l'afficher au dos d'une porte ou dans le classeur de documentation que vous avez peut être préparé pour vos hôtes.

LES 2 REVERSEMENTS

QUAND REVERSER ?

VERSEMENT 1 - Période 1er avril au 30 septembre - REVERSEMENT ENTRE LE 1er ET LE 15 OCTOBRE
VERSEMENT 2 - Période 1er octobre au 31 mars - REVERSEMENT ENTRE LE 1er ET LE 15 AVRIL

En cas d'oubli ou de non-paiement, nous vous adresserons un premier courrier et/ou courriel de relance, suivi d'un second quinze jours plus tard si votre règlement n'a toujours pas été enregistré.
En cas de non-paiement suite à ces relances, le trésor public procèdera à l'envoi d'un titre exécutoire (taxation d'office).
En cas de non location, la production d'un justificatif est obligatoire (bordereau rayé en indiquant la mention ETAT NEANT et signé).

COMMENT REVERSER ?

Le règlement sera à effectuer par chèque (soit un seul à votre nom ou celui de votre l'établissement, soit au nom des personnes hébergées). Le chèque est obligatoirement à l'Ordre du Trésor Public.
Le versement par chèque sera privilégié.

Vous y joindrez obligatoirement :
- le registre du logeur de la période (modèle ci-joint) dûment complété. Le registre du logeur ne doit contenir aucune information relative à l'état civil des personnes assujetties à la taxe de séjour. Il ne doit comporter que les informations caractérisant leur séjour, à savoir : la date d'arrivée, de départ, le nombre de personnes assujetties, le nombre de personnes exonérées, la somme de taxe de séjour collectée, les motifs de réduction ou d'exonération le cas échéant.
- Le bordereau récapitulatif de la période (ci-joint) dûment complété et signé.

OU REVERSER ?

La taxe de séjour doit être reversée par chèque à l'Ordre du Trésor Public, aux échéances prévues auprès du régisseur de recettes à l'Office de Tourisme des Alpes du Léman :
Le Régisseur Taxe de Séjour Office de Tourisme des Alpes du Léman
Immeuble Les Contamines Chef-lieu 74470 BELLEVAUX

SANCTIONS

Le manquement à l'une ou l'autre de ces obligations entraînera l'application des sanctions prévues par la loi, à savoir des pénalités de retard, des peines d'amende prévues pour les contraventions de 2ème et 3ème classe. La délibération du comité syndical du 11 mars 2015 fixe les cas dans lesquels une taxation d'office pourra être appliquée (absence d'état justificatif et de reversement de la taxe…)

En cas de non location, la production d'un justificatif est obligatoire (bordereau rayé en indiquant la mention ETAT NEANT et signé).
La non production de ces justificatifs entraînera le paiement d'une somme forfaitaire de 100 € pour les meublés et de 1000 € pour les autres types d'hébergement. Celle-ci sera émise par titre et recouvrable par le Trésor Public (Trésorerie de Boëge).